

1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO											
1.1.- REFERENCIA PUESTO	1.2.- DIRECCIÓN	1.3.- SUBDIRECCIÓN	1.4.- GERENCIA	1.5.- NIVEL	1.6.- PUESTO	1.7.- RAMA	1.8.- GRUPO PROFESIONAL	1.9.- DENOMINACIÓN PUESTO TIPO	1.10.- Nº VACANTES PUESTO TIPO	1.11.- CATEGORÍA DE ENCUADRE	1.12.- UBICACIÓN
TR23-EC5-017	D. CONSULTORÍA, MEDIO AMBIENTE Y TI	SUBD. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	G. ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA	Nivel F	Gerente 2	Técnica	I. TITULADOS	Director/a Técnico/a Responsable de Iniciativas de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia	1	Jefe/a proyecto TI	Madrid
1.13.- DESCRIPCIÓN PUESTO											
Director/a Técnico/a Responsable de la Gestión de Iniciativas de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia realizando actividades de gestión de proyectos, gestión de equipos, y Consultoría/Arquitectura TI.											
1.14.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)											
1. Definición de alcance, planificación, coordinación y seguimiento de los desarrollos abordados. Análisis funcional y gestión de requisitos.											
2. Dirección del equipo de desarrollo y Comunicación con el cliente.											
3. Definición de los protocolos de intercambio con terceros sistemas (Ministerio de Interior, Comunidades autónomas, ...).											
4. Coordinación y validación del diseño y la arquitectura técnica de los sistemas.											
1.15.- CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS											
Formación y/o Certificación en Gestión de Proyectos y/o Análisis de Negocio. Formación y/o Certificación en gestión de servicios de tecnologías de la Información (ITIL). Formación y/o Certificación en metodologías ágiles (Scrum). Formación y/o Certificación en el ámbito de desarrollo de aplicaciones basadas en tecnología Java, Spring y/o Bases de Datos ORACLE - PL/SQL. Formación y/o Certificación en DevOps y/o Cloud.											
2.- REQUISITOS											
2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA						2.2.- REQUISITOS DE EXPERIENCIA					
Preferiblemente titulación Universitaria Media y/o Superior en informática o Conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o experiencia consolidada en el ejercicio de la actividad profesional en la empresa y reconocida por ésta.						1. Al menos 15 años de experiencia profesional global desde el año de Titulación referida en el apartado 2.1.					
						2. Al menos 15 años de experiencia global en el sector de las Tecnologías de la Información.					
						3. Al menos 10 años de experiencia en el desarrollo de proyectos para la transformación digital de la Administración de Justicia en el ámbito de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia.					
						4. Al menos 6 años de experiencia desarrollando actividades de Dirección Técnica de Proyecto en el ámbito de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia, en relación con la Gestión Y Coordinación técnica de las siguientes iniciativas: SIRAJ , ECRIS, REAJ , Apostilla electrónica.					
2.3.- OTROS REQUISITOS						2.4.- IDIOMAS					
Al menos 6 años de experiencia desarrollando actividades para la definición de alcance, planificación, coordinación y seguimiento de los desarrollos abordados. Análisis funcional y gestión de requisitos en el ámbito de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia, en relación con la Gestión Y Coordinación técnica de las siguientes iniciativas: SIRAJ , ECRIS, REAJ y Apostilla electrónica. Al menos 6 años de experiencia desarrollando actividades de dirección del equipo de desarrollo y comunicación con el cliente en el ámbito de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia, en relación con la Gestión Y Coordinación técnica de las siguientes iniciativas: SIRAJ , ECRIS, REAJ y Apostilla electrónica. Al menos 6 años de experiencia desarrollando actividades para la definición de los protocolos de intercambio con terceros sistemas (Ministerio de Interior, comunidades autónomas, ...) para la Administración de Justicia. Al menos 6 años de experiencia desarrollando actividades para la coordinación y validación del diseño y la arquitectura técnica de los sistemas en el ámbito de Registros de Apoyo a la Administración de Justicia, en relación con la Gestión Y Coordinación técnica de las siguientes iniciativas: SIRAJ , ECRIS, REAJ y Apostilla electrónica											
3.- PROCESO SELECTIVO. FASES											
3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)										Puntos	
MÉRITO 1) AÑOS DE EXPERIENCIA REQUISITO 1 - Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el sumatorio de 0,20 puntos por cada año de experiencia requerido en el requisito 1, siendo 25 el máximo de años ponderables. La puntuación del mérito será el sumatorio de la experiencia en años por su equivalencia en puntos (0,20 por año), siendo 25 años el máximo a considerar.										5	
MÉRITO 2) AÑOS DE EXPERIENCIA REQUISITO 2 - Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el sumatorio de 0,50 puntos por cada año de experiencia requerido en el requisito 2, siendo 20 el máximo de años ponderables. La puntuación del mérito será el sumatorio de la experiencia en años por su equivalencia en puntos (0,50 por año), siendo 20 años el máximo a considerar.										10	
MÉRITO 3) AÑOS DE EXPERIENCIA REQUISITO 3- Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el sumatorio de 0,50 puntos por cada año de experiencia que supere lo requerido en el requisito 3, siendo 20 el máximo de años ponderables. La puntuación del mérito será el sumatorio de la experiencia en años por su equivalencia en puntos (0,50 por año), siendo 20 años el máximo a considerar.										10	
MÉRITO 4) AÑOS DE EXPERIENCIA REQUISITO 4- Apartado 2.2. La puntuación del mérito será el sumatorio de 0,50 puntos por cada año de experiencia que supere lo requerido en el requisito 4, siendo 20 el máximo de años ponderables. La puntuación del mérito será el sumatorio de la experiencia en años por su equivalencia en puntos (0,50 por año), siendo 20 años el máximo a considerar.										10	
MÉRITO 5) CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS - Apartado 1.15. - Certificaciones oficiales relativas a conocimientos específicos señalados en el punto 1.15 - 1 punto por certificación, con un máximo de 2 puntos. - Formaciones superiores adicionales a la señalada en el punto 2.1 (más de 250 horas) oficiales o propias relativas a conocimientos específicos señalados en el punto 1.15 - 0,5 puntos por titulación, con un máximo de 1,5 puntos. - Otros cursos de formación complementaria de duración menor a 250 horas relativos a conocimientos específicos señalados en el punto 1.15- 0,25 puntos por curso, con un máximo 1,5 puntos.										5	
3.2.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)										Puntos	
3.2.1.- Ejercicio 1: Test de Competencias: La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos , y no tendrá carácter eliminatorio. La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias Incluidas en el Mapa de Puestos de Ineco y de aplicación al puesto concreto.										20	
Competencia	Descripción										
1) Foco en el cliente.	Capacidad de mantener una actitud de servicio para identificar, entender y dar prioridad a las necesidades del cliente interno-externo, satisfaciendo con eficacia sus necesidades, anticipándose y aportando valor a las soluciones. Implica ofrecer soluciones con un alto nivel de calidad, en el plazo requerido y llevar a cabo el seguimiento del nivel de satisfacción del cliente.										
2) Orientación a la calidad.	Capacidad de buscar la excelencia con rigurosidad y una actitud positiva, intentando hacer su trabajo del mejor modo posible y teniendo en cuenta las expectativas del receptor. Implica enfocar su trabajo hacia un estándar que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.										
3) Gestión y Transmisión del conocimiento.	Capacidad para asegurar la generación, actualización y el traspaso de información y conocimiento relativos a su área de actividad, facilitando que las personas que lo necesiten dentro de la Compañía dispongan y accedan al conocimiento pertinente en el momento oportuno, garantizando así el proceso de gestión del conocimiento.										
4) Planificación y Organización.	Capacidad para priorizar y establecer líneas de actuación, optimizando los recursos que garanticen el cumplimiento de los resultados esperados mediante una gestión eficaz de su propio trabajo y el de las personas del equipo										
5) Impacto e Influencia	Capacidad para ejercer influencia sobre los demás, persuadirlos, convencerlos e influir en ellos, con el fin de lograr los objetivos de la Compañía. Implica la capacidad para comunicarse de forma eficaz y eficiente con personas de diversa condición (estatus, rol, nacionalidad, etc.) o diferente unidad organizativa.										
6) Autonomía	Capacidad de trabajar independientemente, siguiendo las directrices generales y sin necesidad de una estrecha supervisión, asumiendo las responsabilidades de sus acciones y tomando decisiones en el ámbito de su puesto, para lo cual se basa en su propio conocimiento y/o experiencia.										
3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica: La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos .										40	
En el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:											
Para acreditar REQUISITOS: - Copia del DNI, NIE o identificación vigente. - Copia del carné de conducir en el caso de que así se explicita en el anexo específico del puesto. - Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. - Currículum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados. - Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria. - Si tiene o ha tenido relación laboral con Ineco, Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la Intranet Personal/Mis Gestiones/Certificado Méritos o solicitar a través del correo admonpersonal@ineco.com indicando su nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación junto con su DNI/NIE". La fecha límite para solicitar el informe será hasta un día antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.											
Para acreditar MÉRITOS: Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado. Acreditación de las formaciones/certificaciones/cursos relativos a puntos consignados en el mérito 5. No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa, según se establece en la convocatoria: 1. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria. 2. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.											